

Almería, a 15 de octubre de 2019

### REUNIDOS

De una parte el Representante Legal de **LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERÍA, S.L.**, con domicilio en c/ Fray Bernardo Martínez Noval, s/n , con Código de Identificación Fiscal N°. B-04248159 en adelante el **CONTRATISTA**.

Y de otra D. **VICENTE FERNANDEZ MARTINEZ** Con D.N.I.:

En representación de: **CDAD. PROP. SAN FCO. SOLANO**

con domicilio en: **C/ SAN FRANCISCO SOLANO, N° 7 (04008) ALMERÍA**

y con Código de Identificación Fiscal n°. **H04143640** , en adelante el **CONTRATANTE**,

formalizan el presente contrato de **MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES** y lo llevan a efecto

de acuerdo con las siguientes :

### ESTIPULACIONES

1º.- Se refiere el presente contrato al **MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES** situado/a en:

**C/ SAN FRANCISCO SOLANO, N° 7 (04008) ALMERÍA**

2º. Serán competencia del **CONTRATISTA** el pago de Seguros Sociales, Subsidios Familiares, Seguro de Accidentes de Trabajo y todo tipo de seguros exigibles por la legislación. La documentación que justifica dichas obligaciones estará siempre a disposición del **CONTRATANTE** para su examen.

3º. El **CONTRATISTA** facilitará cuantos elementos y productos sean necesarios. Serán a cargo del **CONTRATISTA** las máquinas que se precisen para la realización del servicio, así como su conservación y reparación, siendo a cargo del **CONTRATANTE** la energía que consuman.

4º.- Se evitará en general el uso de ácidos y productos no adecuados al servicio a realizar para garantizar el buen estado de los elementos e inmuebles tratados.

5º.- Los elementos de aluminio, dorados y metales en general, se limpiarán con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo que pueda alterar su composición y vistosidad.

6º.- Se utilizarán en general detergentes adecuados y bayetas no abrasivas, que no rayen las superficies ni otros elementos.

7º. El **CONTRATISTA** responderá de todos los daños que se causen en los inmuebles y elementos objeto del presente contrato como consecuencia de la prestación de los servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 1.903 del Código Civil.

8º.- El plazo de ejecución del contrato incluirá desde el 01/11/2019 hasta el 31/10/2019

Será prorrogado automáticamente por años naturales siempre que el mismo no sea advertido por escrito por cualquiera de las partes con al menos 30 días de antelación a su vencimiento o al vencimiento de cualquiera de sus prorrogas. Si se rescindiera anticipadamente el presente contrato las prorrogas a instancias del **CONTRATANTE** sin cumplir lo mencionado anteriormente, este deberá indemnizar al **CONTRATISTA** con una suma equivalente a la cuantía de las mensualidades que resten hasta que se produjese la terminación normal del contrato o la prórroga en los términos pactados, en el presente documento.

9º.- Los servicios a realizar se detallan en hoja adjunta y a todos los efectos forma parte integrante de este contrato, indicándose en la misma la periodicidad y el horario de los mismos.

10º.- Los servicios prestados serán facturados por el **CONTRATISTA** y pagados por el **CONTRATANTE** contra la presentación del recibo del día último de cada mes.

11º.- El pago del recibo será responsabilidad inexcusable de la parte **CONTRATANTE**, independientemente de quien ostente la propiedad o arriendo del inmueble, dependencias y elementos en

los que se realiza el servicio contratado.

12º.- El importe de los servicios a realizar , según se detalla en hoja adjunta, asciende a la cantidad de **99,00€** mas IVA al mes.

Dichos servicios se facturarán a la empresa CONTRATANTE durante el mes siguiente a su realización. El impago de las facturas correspondientes a los servicios contratados en el tiempo pactado facultará, por un lado, al CONTRATISTA a facturar un recargo del 10 %, en concepto de mora o retraso como cláusula penitencial, y por otro, a poder resolver el presente contrato a instancia del CONTRATISTA.

13º.- Este importe será revisado cada año con efectos del día primero de enero, según las variaciones que se produzcan en las retribuciones de los trabajadores de la empresa de acuerdo al Convenio Colectivo Provincial de Limpiezas de Edificios de Almería.

14º.- Para todas las cuestiones que se produzcan entre las partes sobre la interpretación y aplicación de las estipulaciones del presente contrato, ambas partes se someten expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la ciudad de Almería.

15º.- De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERÍA S.L., y solo se utilizarán para el cumplimiento de la prestación del servicio solicitado, incluyendo cualquier tipo de solicitud, formulario o cesiones estrictamente necesarias para la ejecución de los productos o servicios contratados por usted.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales.

Según el Art 22 del Reglamento de la UE 2016/679 se le informa expresamente que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y revocación de los consentimientos y autorizaciones concedidas dirigiéndose a nuestra empresa a través de la dirección de correo electrónico [administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com) e indicando textualmente en el asunto: "El ejercicio del derecho solicitado seguido de su nombre completo".

Por último indicarle que la información adicional relativa a la Política de Protección de Datos estará disponible físicamente en nuestro centro de trabajo y/o publicada en nuestra página web.

**EL CONTRATANTE**  
**D.N.I.**



**EL CONTRATISTA**







Soluciones de Calidad

Dpto comercial de Limpiezas Indalicas

JOSE ANTONIO LÓPEZ

Teléfono: 657556785-950225966

COM. PROPIETARIOS EDIF. SAN  
FRANCISCO SOLANO  
C/ SAN FRANCISCO SOLANO, 7  
ALMERIA

A/A: presidente de la comunidad  
Telf.

Almería, a 14 de Octubre de 2019

PRESUPUESTO N°.- J01894

## PRESUPUESTO LIMPIEZA

**DESCRIPCIÓN DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZA:**

**FRECUENCIA:**

➤ **DOS VECES EN SEMANA (Excepto festivos):**

- Barrido, fregado o mopa según necesidad de suelo del portal.
- Barrido y fregado de rampa del portal.
- Desempolvado de rodapiés, barandas, puertas comunitarias, buzones portero automático,..etc.
- Limpieza de ascensor incluidas ranuras y puertas correderas...etc.
- Limpieza de huellas digitales en revestimientos de ascensor y puerta exterior.

➤ **UNA VEZ EN SEMANA:**

- Barrido y fregado de pasillos.
- Barrido y fregado de escaleras desde acceso a terrado hasta el portal.
- Desempolvado de rodapiés, pasamanos. etc.
- Limpieza de interruptores de la luz.
- Limpieza de ascensor incluidas ranuras y puertas correderas...etc.

➤ **MENSUAL:**

- Limpieza a fondo de la puerta exterior.
- Desempolvado de la reja de acceso a terrado.
- Limpieza de revestimientos del ascensor y puertas en planta.

➤ **TRIMESTRAL:**

- Desempolvado de plafones en plantas y portal, solo por su parte exterior.
- Limpieza de ventanas por ambos lados. (solo las que se puedan abrir)
- Limpieza de ventanas tragaluz (sólo por su parte interior).
- Supervisión y análisis del servicio de limpieza, su calidad y grado de satisfacción.

➤ **SEMESTRAL:**

- Barrido de lo más significativo de suelo terrado y limpieza de sumideros.
- Desempolvado de paredes exteriores del ascensor.
- Barrido y fregado de los cuartos de contadores y cuarto de la limpieza.
- Limpieza del revestimiento del portal.
- Cristalizado del suelo del portal

**IMPORTE MENSUAL..... 99.00 €**

*El I.V.A. se incrementará al emitir la correspondiente factura.*

**NOTA:** Cristalizado de regalo durante la vigencia del contrato

*. Se incluye mano de obra, utensilios y productos, S.S, S.R.C. y S.P.*

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERIA S.L., y solo se utilizarán para el cumplimiento de la prestación del servicio solicitado, incluyendo cualquier tipo de solicitud, formulario o cesiones estrictamente necesarias para la ejecución de los productos o servicios contratados por usted. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales. Según el Art 22 del Reglamento de la UE 2016/679 se le informa expresamente que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y revocación de los consentimientos y autorizaciones concedidas dirigiéndose a nuestra empresa a través de la dirección de correo electrónico [administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com) e indicando textualmente en el asunto: "El ejercicio del derecho solicitado seguido de su nombre completo". Por último indicarle que la información adicional relativa a la Política de Protección de Datos estará disponible físicamente en nuestro centro de trabajo y/o publicada en nuestra página web.



**LIMPIEZAS INDÁLICAS**  
C.I.F. B-0426163  
Fray Bernardo Martínez Novak s/n - 04006 ALMERIA  
Telf. 950 225 966  
[administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com)

## ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En Almería, a 01 de Noviembre de 2019

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de "**LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERÍA S.L.**", y solo se utilizarán para el cumplimiento de la prestación del servicio solicitado, incluyendo cualquier tipo de solicitud, formulario o cesiones estrictamente necesarias para la ejecución de los productos o servicios contratados por usted.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales.

La Legitimación para el tratamiento de datos se basa en la relación comercial existente entre las partes y/o la prestación de los servicios solicitados. Los destinatarios de los datos podrán ser Organismos Públicos con competencia en la materia, Entidades Bancarias y/o Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.

Se le informa expresamente que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y revocación de los consentimientos y autorizaciones concedidas dirigiéndose a nuestra empresa a través de la dirección de correo electrónico [administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com) e indicando textualmente en el asunto: "El ejercicio del derecho solicitado seguido de su nombre completo" y adjuntando documento que acredite su identidad.

Por último indicarle que la información adicional relativa a la Política de Protección de Datos estará disponible físicamente en nuestro centro de trabajo y/o publicada en nuestra página web.

Esta autorización restará vigente mientras permanezca en vigor la relación contractual entre las partes.

Nombre o Razón Social: CDAD. PROP. SAN FCO. SOLANO

NIF: H04143640

Representante Legal: VICENTE FERNANDEZ MARTINEZ

Correo Electrónico:

☐ SI ☐ NO Autorizo a LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERÍA S.L. al envío de Información Comercial sobre productos o servicios que puedan ser de su interés.



Fdo:



## DOCUMENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En cumplimiento de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, art. 24, por el cual se desarrolla la coordinación empresarial, **LIMPIEZAS INDÁLICAS DE ALMERÍA, S.L.**, hace **entrega** de la siguiente documentación adjuntada a la presente:

1.- Evaluación y Planificación de Riesgos Laborales de los trabajos realizados por **Limpiezas Indállicas de Almería, S.L.** en el centro de **CDAD. PROP. SAN FCO. SOLANO** con dirección en **C/ SAN FRANCISCO SOLANO, Nº 7 (04008) ALMERÍA** de la Actividad Contratada).

2. Consignas de actuación en caso de emergencia para el personal .

Nombre y Apellidos:  
Fecha:

  
Sello y Firma  
**PARISMAR**  
ADMINISTRACIÓN DE FIANZAS